

Số: 268/QĐ-MNQN

Quảng Nghĩa, ngày 04 tháng 09 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy chế công khai của trường Mầm non Quảng Nghĩa

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG MẦM NON QUẢNG NGHĨA

Căn cứ Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ GD&ĐT "Thông tư quy định về công khai hoạt động của các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân";

Căn cứ Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn về công khai ngân sách đối với đơn vị dự toán ngân sách, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ;

Căn cứ Nghị định số 04/2015/NĐ-CP ngày 9/1/2015 của Chính phủ "Về thực hiện dân chủ trong hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập";

Căn cứ Thông tư số 52/2020/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Điều lệ trường mầm non;

Căn cứ kế hoạch nhiệm vụ năm học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện công khai đối với Trường mầm non Quảng Nghĩa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Cán bộ quản lý, giáo viên, nhân viên và các bộ phận có liên quan đến các nội dung công khai có trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Thị Nhã

Quảng Nghĩa, ngày 04 tháng 09 năm 2024

QUY CHẾ

Thực hiện công khai trong hoạt động trường mầm non Quảng Nghĩa
(Ban hành theo Quyết định số 268/QĐ-MNQN ngày 04/09/2024 của trường MN Quảng Nghĩa)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về thực hiện công khai của trường Mầm Non Quảng Nghĩa, theo Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT ngày 03/06/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Các CB, GV, NV và các bậc phụ huynh trường Mầm Non Quảng Nghĩa chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.
- Việc thực hiện công khai các nội dung không lưu trong thông tư này được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.
- Quy định về công khai trong thông tư này không áp dụng đối với thông tin thuộc bí mật nhà nước, bí mật công tác hoặc thông tin chưa được công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Mục tiêu thực hiện công khai

- Minh bạch các thông tin có liên quan của trường mầm non Quảng Nghĩa để nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục, người lao động, người học, gia đình người học và xã hội biết, tham gia giám sát hoạt động của nhà trường.
- Tăng cường trách nhiệm giải trình của nhà trường trong việc quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ.
- Thực hiện công khai của trường phát huy dân chủ, tăng cường tính tự chủ và tự chịu trách nhiệm của nhà trường trong quản lý nguồn lực và đảm bảo chất lượng giáo dục.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công khai

- Việc thực hiện công khai bảo đảm đúng các quy định tại quy chế này và các quy định của pháp luật liên quan.
- Thông tin công khai tại trường mầm non Quảng Nghĩa trong quy chế này phải bảo đảm chính xác, rõ ràng, đầy đủ, kịp thời, dễ tiếp cận.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG KHAI

TẠI TRƯỜNG MẦM NON QUẢNG NGHĨA

Điều 4: Thông tin chung về trường.

1. Tên trường.

2. Địa chỉ tại điểm trường trung tâm và 02 điểm trường lẻ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, cổng thông tin điện tử, tài trang fanpage nhà trường, tạo bảng mã quét QR ngăn công khai tại cổng trường của các điểm trường, Bảng tin tại điểm trường trung tâm.

3. Loại hình của nhà trường/cơ quan quản lý trực tiếp.

4. Sứ mạng, tầm nhìn, mục tiêu của nhà trường.

5. Tóm tắt quá trình hình thành và phát triển của nhà trường.

6. Thông tin người đứng đầu nhà trường bao gồm: Họ và tên, chức vụ, địa chỉ nơi làm việc; số điện thoại, địa chỉ thư điện tử.

7. Tổ chức bộ máy:

a) Quyết định thành lập trường mầm non Quảng Nghĩa;

b) Quyết định công nhận hội đồng trường, chủ tịch hội đồng trường và danh sách thành viên hội đồng trường;

c) Quyết định điều động, bổ nhiệm, công nhận hiệu trưởng, phó hiệu trưởng nhà trường.

d) Quy chế tổ chức và hoạt động của nhà trường; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng, tổ trưởng chuyên môn, nhân viên, giáo viên trong nhà trường; sơ đồ tổ chức bộ máy của nhà trường;

đ) Quyết định giải thể tại điểm trường thôn 5, dồn ghép điểm trường thôn 5 về điểm trường trung tâm (nếu có);

e) Họ và tên, chức vụ, điện thoại, địa chỉ thư điện tử, địa chỉ nơi làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm của Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng nhà trường; Trưởng phòng, phó phòng phụ trách cấp học mầm non của phòng Giáo dục và đào tạo thành phố Móng Cái.

8. Các văn bản khác của nhà trường: Chiến lược, phát triển giáo dục mầm non giai đoạn 2019- 2025, chiến lược điều chỉnh giai đoạn 2019- 2025 của trường mầm non Quảng Nghĩa; Nghị quyết hội đồng trường hàng tháng; quy định về quản lý hành chính, nhân sự, tài chính; chính sách thu hút, phát triển đội ngũ nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; kế hoạch và thông báo tuyển dụng của nhà trường, quy chế dân chủ và các quy định, quy chế nội bộ khác.

Điều 5. Thu, chi tài chính

1. Tình hình tài chính của trường mầm non Quảng Nghĩa trong năm tài chính trước liền kề thời điểm báo cáo theo quy định pháp luật, trong đó có cơ cấu các khoản thu, chi hoạt động như sau:

a) Các khoản thu phân theo: Nguồn kinh phí (ngân sách nhà nước hỗ trợ học phí, hỗ trợ tiền cho trẻ dân tộc thiểu số, hỗ trợ cho trẻ thuộc hộ gia đình nghèo, cần nghèo) và các khoản thu khác từ người học; tiền ăn bán trú tại trường;

b) Các khoản chi phân theo: Chi tiền lương và thu nhập (lương, phụ cấp, lương tăng thêm và các khoản chi khác có tính chất như lương cho giáo viên, cán

bộ quản lý, nhân viên); chi cơ sở vật chất và dịch vụ (chi mua sắm, duy tu sửa chữa, bảo dưỡng và vận hành cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ trực tiếp cho hoạt động giáo dục, đào tạo, nghiên cứu, phát triển đội ngũ,...); chi hỗ trợ học sinh (học bổng, trợ cấp, hỗ trợ sinh hoạt, hoạt động phong trào, thi đua, khen thưởng,...); chi khác.

2. Các khoản thu và mức thu đối với người học, bao gồm: Tiền ăn bán trú của trẻ, tiền chất đốt, tiền thuê nhân công nấu ăn, phụ phí, tiền quản lý trong giờ bán trú.

3. Chính sách và kết quả thực hiện chính sách hằng năm về trợ cấp và miễn, giảm học phí đối với trẻ thuộc diện được hưởng chính sách xã hội..

4. Số dư các quỹ theo quy định, kể cả quỹ đặc thù (nếu có).

5. Các nội dung công khai tài chính khác thực hiện theo quy định của pháp luật về tài chính, ngân sách, kế toán, kiểm toán, dân chủ cơ sở.

Điều 6. Điều kiện bảo đảm chất lượng hoạt động giáo dục mầm non

1. Thông tin về đội ngũ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên:

a) Số lượng giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên chia theo vị trí việc làm và trình độ được đào tạo;

b) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý đạt chuẩn nghề nghiệp;

c) Số lượng, tỷ lệ giáo viên, cán bộ quản lý và nhân viên hoàn thành bồi dưỡng hằng năm theo quy định.

2. Thông tin về cơ sở vật chất:

a) Diện tích khu đất xây dựng trường, điểm trường, diện tích bình quân tối thiểu cho một trẻ em; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

b) Số lượng, hạng mục thuộc các khối phòng hành chính quản trị; Phòng học, phòng giáo dục nghệ thuật, phát triển thể chất, bếp ăn; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

c) Số lượng các thiết bị, đồ dùng, đồ chơi hiện có; đối sánh với yêu cầu tối thiểu theo quy định;

d) Số lượng đồ chơi ngoài trời, một số thiết bị và điều kiện phục vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục khác.

3. Thông tin về kết quả đánh giá và kiểm định chất lượng giáo dục:

a) Kết quả tự đánh giá chất lượng giáo dục của nhà trường giai đoạn 2023-2028; kế hoạch cải tiến chất lượng sau tự đánh giá;

b) Kết quả đánh giá ngoài và công nhận đạt kiểm định chất lượng giáo dục, đạt chuẩn quốc gia của nhà trường qua các mốc thời gian; kế hoạch và kết quả thực hiện cải tiến chất lượng sau đánh giá ngoài trong 05 năm tiếp theo và hằng năm.

Điều 7. Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non

1. Thông tin về kế hoạch hoạt động giáo dục của nhà trường năm học 2024-2025:

a) Kế hoạch hoạt động tuyển sinh, trong đó quy định rõ đối tượng, chỉ tiêu, phương thức tuyển sinh, các mốc thời gian thực hiện tuyển sinh và các thông tin liên quan;

b) Kế hoạch nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục;

c) Quy chế phối hợp giữa nhà trường với gia đình và xã hội;

d) Thực đơn hằng ngày của trẻ em;

đ) Các dịch vụ giáo dục mầm non theo quy định (nếu có).

2. Thông tin về kết quả thực hiện nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ em của năm học 2023-2024:

a) Tổng số trẻ em; tổng số nhóm, lớp; số trẻ em tính bình quân/nhóm, lớp (hoặc nhóm, lớp ghép);

b) Số trẻ em học nhóm, lớp ghép (nếu có);

c) Số trẻ em học 02 buổi/ngày;

d) Số trẻ em được tổ chức ăn bán trú;

đ) Số trẻ em được theo dõi sức khỏe bằng biểu đồ tăng trưởng và kiểm tra sức khỏe định kỳ;

e) Kết quả thực hiện phổ cập giáo dục mầm non cho trẻ em 05 tuổi;

g) Số trẻ em khuyết tật.

Chương III

CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN CÔNG KHAI

Điều 8. Cách thức công khai

1. Công khai trên cổng thông tin điện tử của nhà trường tại địa chỉ: <https://mamnonquangnghia.edu.vn/>

a) Các nội dung công khai đối với các hoạt động giáo dục của nhà trường thực hiện được quy định tại **Điều 4, Điều 6 và Điều 7** của Quy chế này tính đến tháng 6 hằng năm, cụ thể:

Biểu 01 (Điều 4): Thông tin chung về trường mầm non Quảng Nghĩa (có biểu kèm theo)

Biểu 02 (Điều 6): Điều kiện đảm bảo chất lượng giáo dục mầm non (có biểu kèm theo)

Biểu 03 (Điều 7): Kế hoạch và kết quả hoạt động giáo dục mầm non (có biểu kèm theo)

Biểu 4 (Điều 5): Thu, chi tài chính (Có biểu kèm theo)

b) Báo cáo thường niên để công khai cho các bên liên quan tổng quan về kết quả hoạt động của nhà trường tính đến ngày 31 tháng 12 hằng năm theo định dạng file PDF với các nội dung tối thiểu theo quy định tại phụ lục I của Thông tư số 09/2024/TT-BGDĐT.

c) Việc bố trí nội dung công khai trên cổng thông tin điện tử do nhà trường quyết định, bảo đảm thuận lợi cho việc truy cập, tiếp cận thông tin.

2. Phổ biến (phát tài liệu) về nội dung công khai vào đầu khóa học, năm học mới: Nhà trường thực hiện phổ biến các nội dung công khai tại cuộc họp cha mẹ học sinh hoặc phát tài liệu về nội dung công khai cho cha mẹ học sinh vào tháng đầu tiên của năm học mới.

3. Các hình thức công khai khác theo quy định của pháp luật: niêm yết tại bảng tin nhà trường, các cuộc họp Hội đồng, CMHS, gửi qua đường link, bảng biểu....

Các nội dung công khai tại Điều 5 quy chế này về thu, chi tài chính thực hiện *theo Thông tư số 61/2017/TT-BTC ngày 15/6/2017 của Bộ Tài chính*).

Điều 9. Thời gian công khai

1. Thời điểm công khai:

a) Công bố công khai các nội dung công khai được Quy định tại điểm a khoản 1 **Điều 8** của Quy chế này trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Trường hợp nội dung công khai có thay đổi hoặc đến ngày 30 tháng 6 hằng năm chưa có thông tin do nguyên nhân khách quan hoặc do quy định khác của pháp luật thì phải được cập nhật, bổ sung chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi thông tin hoặc từ ngày có thông tin chính thức.

Thực hiện công khai niêm yết tại cơ sở giáo dục: Kế hoạch giáo dục tháng trước ngày 25 của tháng trước; kế hoạch giáo dục tuần, ngày và dự kiến thực đơn hàng ngày/tuần của trẻ em trước ngày thứ 7 của tuần trước

b) Công bố báo cáo thường niên của năm trước liền kề theo Quy định tại điểm b khoản 1 trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Đối với số liệu liên quan đến báo cáo tài chính năm trước thì cập nhật tính đến hết thời gian quyết toán của cơ quan có thẩm quyền.

2. Thời gian công khai trên cổng thông tin điện tử tối thiểu là 05 năm kể từ ngày công bố công khai.

3. Ngoài việc thực hiện công khai theo Quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này, nhà trường phải thực hiện công khai theo quy định của pháp luật hiện hành có liên quan.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của Hiệu Trưởng

1. Hiệu trưởng chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện các nội dung, hình thức và thời điểm công khai quy định tại Quy chế này. Thực hiện tổng kết, đánh giá công tác công khai nhằm hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác quản lý.

2. Báo cáo kết quả thực hiện quy chế công khai của năm học trước và kế hoạch triển khai quy chế công khai của năm học sắp tới cho Phòng Giáo dục và Đào tạo.

3. Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác kiểm tra việc thực hiện công khai của nhà trường.

4. Thực hiện công bố kết quả kiểm tra vào thời điểm không quá 5 ngày sau khi nhận được kết quả kiểm tra của cơ quan chỉ đạo, chủ trì tổ chức kiểm tra và bằng các hình thức sau đây:

- a) Công bố công khai trong cuộc họp với cán bộ, giáo viên, nhân viên.
- b) Niêm yết công khai kết quả kiểm tra tại bảng tin của nhà trường đảm bảo thuận tiện cho cán bộ, giáo viên, nhân viên, cha mẹ học sinh hoặc người học xem xét.